

SOLICITUDES INMEDIATAS

(RENOVACIONES, ACTUALIZACION DE DATOS)

ACTUALIZACIÓN DE DATOS,

- **Formulario de solicitud.** (Firmado por el Gerente / Presidente / Director Principal de la Sociedad)
- **Original del Certificado de Registro Mercantil.**
- **Comunicación mediante la cual se especifique el o los datos que se desean actualizar.**

Renovación:

- **Formulario de solicitud.** (Firmado por el Gerente / Presidente / Director Principal de la Sociedad)
- **Copia del Recibo de pago de los impuestos de la DGII por constitución de sociedades.**
- **Original del Certificado de Registro Mercantil.**

DUPLICADOS:

1. POR PÉRDIDA DEL CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:

1. Declaración jurada del Presidente/Director Principal de la Sociedad, dada ante Notario Público, expresando la pérdida o imposibilidad de localización del original del Certificado de Registro Mercantil,
2. Copia del Recibo de pago de los impuestos de la DGII por constitución de sociedades.
3. **Formulario de solicitud.** (Firmado por el Gerente / Presidente / Director Principal de la Sociedad)

2. POR DETERIORO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:

- a. Original del Certificado de Registro Mercantil deteriorado para fines de cancelación.
- b. **Formulario de solicitud.** (Firmado por el Gerente / Presidente / Director Principal de la Sociedad)
- c. Comunicación debidamente motivada y firmada por el Presidente/Director Principal de la sociedad, mediante la cual se solicite la emisión de un Nuevo Certificado de Registro Mercantil por deterioro del anterior; deberá estar en papel timbrado y con el sello de la sociedad.
- d. Copia del Recibo de pago de los impuestos de la DGII por constitución de sociedades.